

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>ALESSANDRA CRUCCU</b>
Indirizzo	<b>SANTA GIUSTA (OR), VIA SILESU, 46 - 09096</b>
Telefono	<b>3936203746</b>
Pec	<b>alessandra.cruccu@pec.it</b>
E-mail	<b>alecruccu@gmail.com</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	16/06/1977

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>  | <p>Dal 01/07/2015 a oggi</p> <p>Comune di Milis</p> <p>Istruttore amministrativo</p> <p>Ufficiale di anagrafe e di stato civile</p>                              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>  | <p>Dal 16/01/2009 al 30/06/2015</p> <p>Comune di Milis</p> <p>Istruttore di vigilanza</p> <p>Attività di controllo e vigilanza e qualifica di messo comunale</p> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica conseguita</li><li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul> | <p>16/12/2004</p> <p>Università degli studi di Cagliari</p> <p>Laurea</p> <p>Giurisprudenza</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul>  | <p>Luglio 1996</p> <p>Liceo scientifico G. Marconi (San Gavino Monreale)</p> <p>Maturità scientifica</p>   |

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

### INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

BUONA ATTITUDINE ALLE RELAZIONI INTERPERSONALI

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

BUONA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA SIA SINGOLA CHE IN GRUPPO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

BUONO UTILIZZO DEL COMPUTER E DEI SISTEMI IN DOTAZIONE DELL'ENTE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

LETTURA

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]